Comune di Serra San Bruno

Calabria



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Elettorali

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Regolamento - Finalità

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dal Testo Unico in materia di ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 267/2000, di seguito denominato per brevità semplicemente T.U.ee.ll..

2. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal presente regolamento, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, in esecuzione dell'autonomia funzionale e organizzativa cui, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 38 del T.U.ee.ll., i consigli comunali sono dotati.

Art. 2
Interpretazione del regolamento

1. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e/o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio comunale, il Presidente medesimo riferisce immediatamente al segretario generale dell'ente, il quale, incarica il vicesegretario di istruire la pratica. Il segretario generale, in esecuzione dell'art. 97 del T.U.ee.ll., lett. a) e d), nel termine di dodici giorni, allega un proprio parere consultivo in merito. La pratica è rimessa, a cura del vicesegretario, al Presidente del Consiglio,il quale,nella prima seduta utile, riferisce al Consiglio, che, regolarmente convocato, decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte, per iscritto, al Presidente. Lo stesso sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3
Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la propria attività all'atto della proclamazione dei consiglieri, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

2. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato alla stampa ed al pubblico, assicurando la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Presidente può stabilire che, unicamente per motivi di ordine pubblico, l'adunanza del Consiglio si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede comunale, il luogo di riunione del Consiglio comunale diverso dalla sede comunale è pubblicizzato all'albo pretorio.

4. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II
IL PRESIDENTE E L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 5
Presidenza delle adunanze

1. La presidenza delle sedute del Consiglio comunale è svolta da un Consigliere eletto dall'organo nella prima seduta/ai sensi dell'art. 18 dello statuto.

2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio,la presidenza è assunta dal Sindaco, che assume la carica di Vice Presidente vicario del Consiglio.

Art. 6
Il Presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consigliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira ai criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri, nel rispetto del ruolo istituzionale di rappresentanza del civico consesso.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una Usta presentata alle elezioni abbia avuto eletto un consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire all'Ufficio Segreteria generale del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga all'Ufficio Segreteria del Comune.

4. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica alla Segreteria generale la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capo gruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di capo gruppo il consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti.

5. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente.

6. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capo-gruppo.

7. n Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto all'Ufficio Segreteria generale del Comune, da parte dei Consiglieri interessati. Non possono essere istituiti più gruppi misti.

8. L'Ufficio Segreteria riferisce di ogni costituzione, designazione e di ogni successiva variazione al Presidente del Consiglio, in modo che questi preveda nell'ordine del giorno di convocazione della prima seduta utile di Consiglio Comunale, la presa d'atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capi-gruppo e di ogni successiva variazione.

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 8
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale per tutta la sua durata in carica, ha facoltà di costituire, nella seduta successiva alla convalida, al suo interno Commissioni permanenti in relazione ai settori di attività

2. Ogni Commissione permanente è costituita da n. 5 Consiglieri comunali di cui quattro in rappresentanza della maggioranza e uno in rappresentanza della minoranza.

3. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.

4. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.

5. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti con votazione segreta i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente terzo comma.

6. Ogni gruppo consiliare deve essere rappresentato almeno in una Commissione permanente, senza corresponsione, per i consiglieri, di gettoni di presenza.

7. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

8. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Art. 9
Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente ed il Vicepresidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, su convocazione del Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di costituzione della commissione medesima.

3. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del Vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende noto le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore Civico, se eletto, ed agli organismi di partecipazione popolare.

4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai Componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno un giorno prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

7. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. In caso di urgenza la convocazione può avvenire anche senza le predette formalità e termine.

Art. 10
Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica

2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

Art. 11
Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio o dal Sindaco di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei settori e dei servizi ai sensi dell'art. 49 del T.U.ee.ll..

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio, può riferire all'adunanza, il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale trasmette gli atti ai responsabili di settore per l'istruttoria. Conclusa l'istruttoria si conclude ed apposti i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se i pareri od anche uno solo sono contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

Art. 12
Segreteria delle Commissioni
Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un componente designato dal Presidente.

2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al successivo quarto comma.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo, al segretario generale ed ai responsabili di settore e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale. I verbali della Commissione che tratta materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti. 4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti - anche se richiesti - alle posizioni assunte dai componenti della Commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche, il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai Capi gruppo, al segretario generale ed agli organismi di partecipazione popolare.

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 13
Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico, se nominato, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili di settori e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina adottato dal Sindaco viene designato il Presidente

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il responsabile di settore mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, dei responsabili di settore e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un componente incaricato dal Presidente della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi e mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al responsabile di settore o servizio che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 14
Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Sindaco. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che sostituiscono lo studio effettuato.

CAPO VI
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 15
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna votazione per le deliberazioni a scrutinio segreto, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori nominati come indicato al precedente comma 1.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica, della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 16
Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal T.U.ee.ll..

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 17
Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste urta delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal T.U.ee.ll., procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal T.U.ee.ll..

Art. 18
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate personalmente dal consigliere, in modo da essere identificato con comunicazione sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale. Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo del comune nell'ordine temporale di presentazione.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, sono immediatamente efficaci e sono irretrattabili.

4. Il Consiglio Comunale procede entro e non oltre 10 giorni alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

5. Non si procede alla surroga, di cui ai commi precedenti, se le dimissioni sono *"ultra dimidium"*. In tal caso le dimissioni provocano la sospensione e lo scioglimento del consiglio.

Art. 19
Decadenza e rimozione dalla carica

1. La incandidabilità, le cause di sospensione e decadenza, le ineleggibilità, le incompatibilità, sono disciplinate dal Capo II del T.U.ee.ll.

2. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, dall'interessato e decide conseguentemente.

3. In tal caso il Consiglio può procedere alla surroga, anche nella medesima seduta in cui è dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 20
Sospensione delle funzioni

1. In caso di sospensione e/o decadenza di diritto, ai sensi dell'art. 59 del T.U.ee.ll., dalla carica di consigliere comunale, il Presidente del Consiglio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della decretata sospensione. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

2. Nel caso in cui è sospeso di diritto il Presidente del Consiglio, il Consiglio Comunale è presieduto dal vice-presidente.

CAPO III
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 21
Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al responsabile di settore competente per l'istruttoria. La proposta, di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il responsabile di settore competente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi Gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il responsabile di settore propone al Presidente del Consiglio di iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti _ sono presentati per iscritto, al Presidente del Consiglio, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare gli emendamenti, modificati o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco ai competenti responsabili di settore che ne curano con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza i responsabili di settore, su richiesta del Presidente, esprimono il loro parere di competenza. Su richiesta degli stessi funzionali, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera può essere rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno.

7. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 22
Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico- amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare. Esse sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio da uno o più consiglieri, il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta, il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile.

3. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio di decadenza dell'interrogazione.

4. L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della giunta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni. Il consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

5. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio di decadenza dell'interpellanza, il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

6. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

7. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio, il quale ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

8. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

9. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

10. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In tal caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 23
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 22 e 23 del presente regolamento.

Art. 24
Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nonché diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale. Essi sono comunque tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. L'esercizio dei diritti di cui al comma precedente è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti , ai capi settori e servizi o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, istituzioni ed altri organismi, per il tramite del Segretario Generale. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

3. Il diritto di accesso del consigliere deve essere esercitato in modo da non risultare eccessivamente gravoso per l'ente che deve adempiere. Pertanto il consigliere non deve rivolgere richieste indeterminate all' amministrazione ma deve consentire una sia pur minima identificazione dei supporti documentali cui intendono accedere.

4. E' legittimo il diniego di accesso qualora la richiesta avanzata dai consiglieri comunali sia genericamente formulata perché indirizzata a controlli generali di tutta l'attività dell'amministrazione per un determinato arco di tempo.

Art. 25
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con richiesta, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni, di verbali delle Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'ufficio del responsabile di settore competente. La richiesta deve indicare gli estremi dell'atto di cui il consigliere richiede copia, nonché la data e la firma.

3. Il rilascio delle copie avviene, da parte dei responsabili interessati, in giornata o al massimo nelle quarantotto ore successive, con esclusione di quegli atti particolarmente complessi, quali, per esempio, progetti, strumenti urbanistici ed ogni altro atto per il quale è richiesta una ricerca d'archivio. In tal caso il termine di rilascio è previsto in sette giorni.

4. Qualora venga rilevata la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, viene informato entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato; con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale.

6. Nella richiesta di visione e copia degli atti debbono essere contenute sufficienti indicazioni per consentire l'individuazione dei documenti oggetto della richiesta per cui la stessa richiesta non deve essere generica ed indiscriminata, come precisato ai commi 4 e 5 del precedente articolo 24.

Art. 26
Diritto di sottoporre le deliberazioni al controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni di competenza del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio quando le deliberazioni riguardino a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario; b) dotazioni organiche e relative variazioni; e) assunzioni di personale.

2. Il controllo è effettuato dal Difensore Civico comunale, se eletto, il quale, se ritiene che sussistano vizi di illegittimità, ne da comunicazione al Segretario generale dell'ente, entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'organo che ha emanato l'atto ritenuto viziato, acquisita una relazione tecnica da parte dello stesso Segretario generale, non ritiene di annullare, revocare o modificare la deliberazione medesima, si applica la disposizione di cui all'art. 127, 2° comma, del T.U.ee.ll.

CAPO IV
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 27
Diritto di esercizio di mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, lavoratori dipendenti pubblici e privati, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui è convocato il consiglio.

2. Nel caso in cui i lavori del consiglio sono convocati per le ore serali, gli stessi hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8:00 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi per l'intera giornata successiva.

3. Ai Consiglieri Comunali ed ai componenti la giunta comunale, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Capo IV, artt. 77 e ss., del T.U.ee.ll., in materia di permessi e licenze, aspettative, rimborsi spese ed indennità di missione, oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi.

Art. 28
Libertà nell'esercizio del proprio mandato

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità amministrata ed esercita le sue funzioni senza alcun vincolo di mandato.

2. Nell[1] adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d' azione, di espressione e di voto.

Art. 29
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio, il quale ne da notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

Art. 30
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico- amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che da atto a verbale dell' avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 31
Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere Comunale è personalmente responsabile dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 32
Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina ed alla designazione dei rappresenti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Al Consiglio Comunale compete la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. In tal caso, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato, il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione della rappresentanza consiliare.

Art. 33
Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dalla amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d[1] urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

Art. 34
Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, nelle materie previste alle lett. a), b), e) e d) dell'art. 54, 1° comma, del T.U.ee.ll., previa comunicazione al prefetto, può delegare l'esercizio delle proprie funzioni, ad un Consigliere Comunale.

2. Nel provvedimento sono specificate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere Comunale è delegato ad esercitarle.

3. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. L[1] esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 35
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, escluse le adunanze di cui al successivo quarto comma.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

3. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

4. Quando la convocazione del Consiglio e resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 36
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale e disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora, dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi, nonché gli argomenti da trattare iscritti all'ordine del giorno, quest'ultimi anche in maniera meramente semplificata. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando e previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza e può riportare anche il giorno, l'ora e la sede della seconda seduta, nel caso che la prima vada deserta.

4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, salvo che lo statuto disponga altrimenti.

5. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria negli altri casi, ivi compreso quando sia stata richiesta la convocazione da almeno un quinto dei Consiglieri. In tal ultimo caso, la riunione del Consiglio Comunale deve avvenire entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che, ai sensi dello statuto e del presente regolamento lo sostituisce ed a cui compete effettuare la convocazione.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere diramati e notificati anche in copia autenticata nonché trasmessi per fax, se così disposto dal Presidente del Consiglio, stante la convocazione d'urgenza o, se motivi di organizzazione interna di risorse umane dell'ente, lo richiedano.

Art. 37
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, anche in collaborazione con i responsabili di settore e, ai Consiglieri Comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal! art. 12, quarto comma, 22 e 23 del presente regolamento.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizione specifica, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nel! ambito dell' ordine del giorno, sotto I[1] indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui ali[1] art. 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 38
Avviso di convocazione - Consegna tramite messo - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con 1' ordine del giorno, salvo i casi eccezionali previsti al comma 8 del precedente art. 36, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, unicamente a mezzo di messo comunale.

2. Il messo rimette all'ufficio di segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna degli avvisi, contenenti l'indicazione del giorno e dell' ora in cui la stessa e stata effettuata.

3. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del messo. Non è ritenuta necessaria la firma del consigliere di avvenuto ricevimento. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell' adunanza consiliare.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

6. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell' avviso al domicilio.

7. Con tale spedizione si considera osservato ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 39
Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, nel rispetto dei principi di cui agli artt. 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile e della legge n. 890/1982.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell1 avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie altri argomenti, occorre dare ai Consiglieri avviso anche telegrafico, con l'indicazione degli argomenti aggiunti, almeno 24 ore prima della riunione.

7. L'eventuale ritardata consegna dell1 avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa ali1 adunanza del Consiglio alla quale era stato rinviato.

8. Il Consiglio Comunale può trattare e deliberare su argomenti non inseriti all'ordine del giorno qualora siano presenti nell' adunanza tutti i Consiglieri e nessuno di essi si opponga.

Art. 40
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione, quello da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi -viene inviata a cura dell'ufficio di segretaria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
   - Al Prefetto della provincia di Vibo Valentia;
   - Al Difensore Civico, se nominato;
   - Ai Responsabili di settore;
   - Al Comandante della Polizia Urbana.

3. Il Presidente del Consiglio, avvalendosi del personale dell'ufficio di segreteria comunale, udito il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti.

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 41
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all' ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio di segretaria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell[1] adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d[1] urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, che ne da comunicazione.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non corredata dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.ee.ll. e dei documenti necessari per consentirne l'esame. È necessario che i pareri siano presenti e dunque apposti al momento dell'esame della proposta, in consiglio comunale. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All' inizio dell' adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 42
Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza sì tiene all' ora fissata nell' avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell' avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

5. Dopo l'appello effettuato all' inizio dell1 adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall' adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale, il Presidente quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell' appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 10 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presentì al momento della chiusura della riunione.

6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 43
Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziatasi col numero legale dei presentì ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell´adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sette membri del Consiglio.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma del precedente art. 39.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

6. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissato per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per I[1] inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un' adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell[1] ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta.

9. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta riveste il carattere di prima seduta, richiedendo le presenze per la medesima previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell' adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del presente regolamento.

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

11. Gli affari di seconda convocazione non trattati per mancanza di numero legale ritornano ad essere di prima convocazione in altra adunanza.

Art. 44
Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore esterno non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non e computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 45
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 46.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 46
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. D Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall[1] aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, il Segretario Generale ed il Vice Segretario Generale, il Direttore Generale, con vincolo del segreto d'ufficio.

Art. 47
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o per la trattazione di argomenti di rilevante interesse per la comunità serrese, ritenuti tali dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco, può convocarsi l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall[1] art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle partì sociali rappresentate.

4. Trattandosi di convocazione di consiglio comunale, si applicano le norme in questo regolamento previste circa il numero dei presentì e la validità delle sedute stesse.

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 48
Comportamento dei Consiglieri. Tumulto in aula

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.

2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni riservata ai Consiglieri, se non per ordinerei Presidente e solo *dopo* che sia stata sospesa o tolta la seduta.

3. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

4. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.

5. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell[1] educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito far imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

6. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo.

7. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

8. Dopo un'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

9. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

10. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

11. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.

12. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

Art. 49
Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nel! aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente ali1 inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all' ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell' adunanza successiva, il Sindaco ha facoltà d'intervenire in ogni momento.

Art. 50
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell' apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non e consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso, ivi comprese videocamere che non siano espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica non può entrare nell'aula riservata ai Consiglieri solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell1 adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente udito il parere del Sindaco, la dichiara definitivamente interrotta, il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 51
Ammissione di funzionali e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Responsabili di settore perché effettuino relazioni o diano informazioni e, quant'altro risulti necessario. Il Segretario generale dispone con ordine di servizio che gli stessi siano sempre presentì in aula al momento della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, che interessano comunque la loro attività e che siano di pertinenza del loro ufficio.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPOV
ORDINE DEI LAVORI

Art. 52
Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie del Sindaco o della Giunta sull'attività dell'ente e/o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità serrese. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente o del Sindaco, in un tempo non superiore a quindici minuti per ogni argomento trattato.

2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti, il Presidente ha facoltà di replica per ulteriori cinque minuti alla fine di tutti gli interventi.

3. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, se poste all'ordine del giorno.

4. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell' ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell' adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s' intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell' adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o, concedere la parola al Sindaco. Questi può, eventualmente demandare all'Assessore delegato per materia, di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque

minuti.

6. Al Sindaco ed all'assessore è data facoltà di farsi coadiuvare dal responsabile di settore interessato, presente ai lavori, in esecuzione del comma 1 del precedente articolo.

7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

8. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve ulteriore intervento contenuto in cinque minuti del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. Le interrogazione relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell' argomento al quale si riferiscono.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all' ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura, al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente, il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta ali1 interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro il mese successivo all'adunanza.

13. Trascorsa un ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

14. 13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto, strumenti urbanistici e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione nelle interrogazioni.

15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Presidente entro un mese dalla richiesta, salvo i casi di urgenza e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all' ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 53
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o, su richiesta di un Consigliere, purché nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

3. Il Consiglio non può discutere, né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

4. Per le proposte che abbiano il fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, ne modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione ali[1] ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di tempo previsti dal quattordicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed e iscritta nel relativo ordine del giorno.

5. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

6. Il Presidente o il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti posti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 54
Discussioni - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente concede, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d[1] intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Presidente, il Sindaco e l'Assessore da quest'ultimo delegato, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano e contro replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica e la contro replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno cinque Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch' essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto di gestione, allo
statuto, ai regolamenti ed agli strumenti urbanistici e loro varianti generali.

Art. 55
Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell[1] inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere ali[1] esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 56
Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell[1] accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatele, il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissioni, senza votazioni.

Art. 57
Termine dell' adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un' adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell' avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE. IL VERBALE

Art. 58
La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni di verbalizzante e, se richieste dal Presidente, consultive, referenti e di assistenza.

2. Alle adunanze può assistere, se disposto dal Segretario Generale o se richiesto dal Presidente, il Vice Segretario Generale. In tal caso il Segretario Generale può svolgere con maggiore attenzione le funzioni consultive e referenti, in quanto il verbale è curato, in prima composizione dal Vice Segretario e, successivamente, comunque prima della sua pubblicazione, riesaminato dal Segretario Generale.

3. Il Vice Segretario è comunque obbligato della presenza in aula, purché ciò sia disposto dal Segretario generale, qualora si trattassero argomenti che interessano il settore di cui il Vice Segretario è responsabile, il Segretario Generale, limitatamente a detto argomento, svolgerà primariamente la funzione di verbalizzante, essendo escluso tale compito al Vice Segretario poiché, comunque interessato, potrebbe essere chiamato a relazionare.

4. Il Segretario Generale è comunque sempre responsabile della veridicità del verbale.

Art. 59
II verbale dell' adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà, espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dall'articolo precedente, dal Segretario Generale o, dal Vice Segretario Generale o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell[1] andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. La formazione del verbale può avvenire in data successiva all'adunanza, ciò al fine di consentire la dovuta attenzione nella sua realizzazione.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati sinteticamente esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo sia scritto e consegnato al Segretario o, si tratti di dichiarazioni di voto e pertanto siano dettate al verbalizzante.

5. Eventuali ingiurie o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.

6. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell' adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale. Deve altresì essere riportata la firma dal funzionario che eventualmente ne ha curato la redazione. Della sua presenza e del relativo compito ad egli assegnato, il verbale deve farne menzione

Art. 60
Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri ventiquattrore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato ad unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o correzioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell' argomento, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti.

5. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. In ogni caso il Presidente può disporre, in qualunque momento della discussione, che sia sentito il Segretario Generale.

6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modalità si fa richiamo, mediante annotazione a margine ed in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

7. L'eventuale registro dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale *(c.d. brogliaccio),* concretizzatisi nelle deliberazioni relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, è depositato nell'ufficio di segreteria generale.

8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale o, se da questi autorizzato, dal Vice Segretario.

PARTE IV
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

CAPO I
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

Art. 61
Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell' ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo a:
    a. gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
    b. tutti i regolamenti dell'ente, ad eccezione di quello sull'organizzazione degli uffici e dei servizi per il quale, comunque, ne definisce i criteri generali;

c. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
d. gli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, relazioni previsionali e programmatiche, programmi triennali ed elenco annuale di opere pubbliche e piani d'investimenti, gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell[1] ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
e. gli atti di pianificazione urbanistica e del territorio, quelli di programmazione annuali e pluriennali attuativi;
f. gli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell[1] ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può:
   a. stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell[1] organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.
   b. esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il collegio dei Revisori dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
   c. esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica - amministrativa del Comune.

CAPO II
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

Art. 62
Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale, secondo le modalità disciplinate dallo statuto, partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.

2. Il Consiglio Comunale esercita il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente, per il tramite del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa. Il Consiglio provvede alla trasformazione delle aziende speciali, costituite ai sensi dell'art. 113 lett. e) del T.U.ee.ll., in società per azioni, secondo quanto prescritto dagli artt. 115 e 116 del T.U.ee.ll.

3. Nell[1] esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

4. Nell' esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell[1] ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell' attività effettuata.

PARTE V
LE DELIBERAZIONI

CAPO I
COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 63
La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati al secondo comma dell'art. 42 del T.U.ee.ll., attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità serrese e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d' urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottabili in via d'urgenza dalla giunta e, comunque sottoposte a ratifica del consiglio, entro sessanta giorni, a pena di decadenza.

Art. 64
Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame del Segretario Generale, il quale relaziona in merito: al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Capi gruppo consiliari.

2. Tale attività rientra tra le competenze attribuite al Segretario Generale in esecuzione dell'art. 97,4° comma, lett. d) del T.U.ee.ll..

CAPO II
LE DELIBERAZIONI

Art. 65
Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.

2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e, ove occorra contabile, rispettivamente del responsabile del settore interessato e del responsabile del settore finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza il parere di regolarità contabile comprovante, tra l'altro, l'attestazione della copertura finanziaria.

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del settore-interessato o, suo delegato, il quale ha cura che i pareri siano espressi con *chiarezza,* in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito sul nuovo testo cosi emanato devono essere acquisiti i pareri di cui al precedente 2° comma, anche verbalmente da parte del responsabile del settore interessato, presente in aula. Il Consiglio può anche deliberare in difformità dei pareri.

6. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Art. 66
Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modifiche di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi in materia di auto tutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell' adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell' organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III
LE VOTAZIONI

Art. 67
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 68 e 69.

3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta Comunale ed al Collegio dei Revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull[1] attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori (c.d. r*eport*) di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati.

4. Il Consiglio Comunale può chiedere alla Giunta Comunale di riferire in merito, rendendo noti i provvedimenti adottati e le proprie valutazioni.

5. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione e stabilito come segue:
   a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell' argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
   b. le proposte di emendamento si votano nell' ordine di cui appresso:
      - emendamenti soppressivi;
      - emendamenti modificativi;
      - emendamenti aggiuntivi;
   c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell1 ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
   d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazione avvengono con le seguenti modalità:
   a. per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e degli altri allegati compresi nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 68
Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per *alzaia* di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell[1] inizio della votazione, le modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un altro Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, se richiesti dal Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 69
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è richiesta dalla legge, dallo statuto, dal Consiglio, dal Presidente o da almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del " si ", favorevole alla deliberazione proposta e del " no" alla stessa contrario.

3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza, se richiesta, degli scrutatori.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 70
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, procedendosi come appresso:
    a. le schede sono predisposte dall'ufficio di segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento;

b. ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in poi.

3. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata dalla maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che risultano eletti.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti, meno quelli astenuti.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 71
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum " speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s[1] intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità del totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e mille si computano per determinare la maggioranza dei voti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell' esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula *"il Consiglio ha approvato"* oppure *"il Consiglio non ha approvato"*.

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 72
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

3. A verbale deve risultare tanto l'immediata eseguibilità, con la relativa votazione da parte dei singoli consiglieri.

PARTE VI
ELEZIONI - NOMINE

CAPO I
ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 73
Procedura per l'elezione

1. L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta Comunale è regolata dall'art. 46 del T.U.ee.ll.

2. La prima seduta del consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

3. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In essa, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il consiglio comunale deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II, titolo III del T.U.ee.ll. e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi prevista, provvedendo secondo la procedura di cui all'art. 69 del T.U.ee.ll.. Nella medesima seduta di insediamento, il Sindaco presta davanti al consiglio, successivamente alla verifica delle condizioni di cui sopra, giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio non può esprimersi nel merito delle scelte degli assessori ma discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

5. In relazione a quanto previsto dal quarto comma dell'art. 47 del T.U.ee.ll., purché sia previsto dallo statuto, possono essere nominati assessori e, nei limiti in esso previsti, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. L'accettazione della nomina ad Assessore è corredata da un atto, con firma autenticata nelle forme di legge, con il quale gli interessati dichiarano la disponibilità ad accettare la carica e di essere in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. Se successivamente alla elezione vengono sollevate eccezioni circa la mancanza dei requisiti di cui sopra, il Consiglio Comunale applica, la procedura in tal caso stabilita dal citato art. 69 del T.U.ee.ll..

6. Il documento programmatico viene votato unitariamente, non essendo per lo stesso ammesse votazioni per divisione o per parti.

Art. 74
Decadenza della Giunta

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Tuttavia il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni di sindaco sono svolte dal vice sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

3. In ogni caso lo scioglimento del consiglio comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.

4. Il Consiglio Comunale è altresì sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, nei casi di cui all'art. 141 del T.U.ee.ll., nonché nei casi di cui al successivo art. 143, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri.

5. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi organi.

Art. 75
La mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune ed inviata dai Consiglieri proponenti al Sindaco ed al Segretario Generale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie.

3. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta, giorni da quello della presentazione.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario, ai sensi dell'art. 141 del T.U.ee.ll..

CAPO II
SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

Art. 76
Dimissioni e cessazioni dalla carica - Sostituzione

1. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta Comunale:
   a. dimissionari;
   b. cessati dall'ufficio per altra causa,

   il Sindaco, provvede entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni o dal verificarsi dell'evento. Le dimissioni dalla carica di Assessore debbono essere presentate per scritto al Sindaco.

2. Il Sindaco provvede a comunicare le dimissioni, o la cessazione dall[1] ufficio dell'Assessore per altra causa, nella prima adunanza utile del Consiglio Comunale. Nella stessa adunanza, comunica i nominativi dei nuovi titolari.

3. Nei termini previsti per le adunanze ordinarie del Consiglio Comunale sono depositate, a disposizione dei Consiglieri, copia della lettera di dimissioni o del documento dal quale risulta la cessazione dalla carica per altra causa e la nomina del Sindaco del nuovo Assessore.

4. Il Presidente ed un Consigliere per ciascun gruppo possono esprimere indirizzi di saluto all'Assessore cessato dalla carica.

Art. 77
Revoca – Sostituzione

1. La revoca di singoli componenti della Giunta Comunale è formulata dal Sindaco ed è dallo stesso comunicata alla prima adunanza del Consiglio Comunale, insieme al provvedimento di sostituzione.

2. La revoca, formulata per scritto, ed il provvedimento di sostituzione, completa del nominativo proposto, sono depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali nei termini stabiliti per le adunanze del Consiglio.

PARTE VII
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA

CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI

Art. 78
Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo apposito regolamento comunale.

2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.

3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell[1] istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazioni agli altri presentatori.

5. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

CAPO II
LE CONSULTAZIONI DEI CITTADINI

Art. 79
Consultazione popolare

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto, il Consiglio Comunale, per la propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta.

3. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell' Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell[1] assemblea.

4. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

5. L'ufficio elettorale comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti, provvedendo a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 80
II referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità serrese.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.

3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale.

4. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

PARTE VIII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 81
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato adottato, entrerà in vigore dopo la pubblicazione per complessivi dieci giorni consecutivi.

2. Il presente regolamento abroga tutte le disposizioni contenute in altri regolamenti e con esso in evidente contrasto

Art. 82
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.

2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neoletti, dopo la proclamazione dell'elezione.